



# COMUNE DI TIVOLI

(Provincia di Roma)

Prot. N. 57160 29 NOV. 2011

## SETTORE I AMMINISTRATIVO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di "Assistente Amministrativo" a tempo pieno ed indeterminato, Categoria C, posizione economica C.1, di cui n. 1 posto riservato al personale interno ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 24 comma 1 del D. Lgs. n. 150/2009.

**Il Dirigente del Settore I Amministrativo**

In esecuzione degli artt. 8 e 9 del vigente Regolamento per le Selezioni Pubbliche, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 20/03/2008, come integrato con deliberazioni della G.C. n. 6 del 13/01/2009 e n. 319 del 3/12/2009, e della propria determinazione n. 1662 del 18/11/2011,

**Rende noto che**

è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di "Assistente Amministrativo", Categoria C, Posizione economica C.1, del C.C.N.L. Comparto regioni ed autonomie locali, dei quali n. 1 posto riservato al personale interno ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 24 comma 1 del D. Lgs. n. 150/2009.

La procedura garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10/04/1991, n. 125 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.

1) **Trattamento economico:**

I vincitori del concorso, all'atto dell'assunzione, saranno inquadrati nella categoria C, posizione economica C1, del C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, per la quale è previsto il seguente trattamento economico:

- a) stipendio tabellare nella misura di € 21.223,42 lordi annui per 13 mensilità;
- b) indennità di comparto nella misura di € 549,60 lordi annui per 12 mensilità;
- c) salario accessorio se ed in quanto dovuto ai sensi dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto regioni ed autonomie locali, nonché del contratto decentrato;
- d) quote di aggiunta di famiglia, se dovute, nella misura di legge;

Tutti i suddetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

## **2) Requisiti di ammissione al concorso:**

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) CITTADINANZA: essere cittadini italiani. Può essere ammesso il cittadino di uno degli Stati dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, ovvero cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale ai sensi dell'art. 6 comma 3 del vigente Regolamento per le Assunzioni e Selezioni pubbliche;
- b) ETA': avere, alla data di scadenza del bando, un'età non inferiore agli anni 18;
- c) IDONEITA' PSICO-FISICA all'espletamento delle funzioni da svolgere connesse al posto da ricoprire. Il Comune si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti sull'idoneità psico-fisica prima dell'assunzione in servizio;
- d) NON TROVARSI nelle condizioni di disabile di cui alla legge n. 68/99;
- e) GODERE DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI e non aver subito condanna detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- f) ESSERE IN REGOLA CON GLI OBBLIGHI MILITARI per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- g) NON TROVARSI in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- h) NON ESSERE CESSATO da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- i) TITOLO DI STUDIO: diploma di scuola secondaria superiore (maturità) di durata quinquennale.

Per i candidati, che abbiano conseguito il titolo di studio in un altro Paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza avrà luogo ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D. Lgs. N. 165/2001. Tali titoli devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico abilitato.

l) **CONOSCENZA** di una lingua (Inglese o Francese) e dei programmi informatici Word ed Excel.

Per essere ammesso al concorso il candidato dovrà provvedere al versamento della tassa di concorso, pari ad **Euro 10,00**, da effettuare in contanti presso la tesoreria del Comune, o mediante vaglia postale o versamento sul conto corrente postale n. 2191452 intestato al Comune di Tivoli – Settore Amministrativo - Servizio Tesoreria. Il mancato versamento comporta l'esclusione dal concorso.

I requisiti relativi all'età, al titolo di studio ed eventuali ulteriori qualificazioni professionali che il candidato ritenesse utile allegare, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande. Gli altri requisiti previsti per l'accesso devono essere posseduti al momento della costituzione del rapporto di lavoro. L'accertamento di tali requisiti può essere effettuato dopo le prove scritte, in relazione ai soli candidati ammessi al sostenimento della prova orale.

La mancanza di uno solo dei requisiti per l'ammissione al concorso e per la nomina, anche accertata in seguito, produrrà l'esclusione dalla graduatoria oltre alla decadenza dell'impiego eventualmente già costituito.

Al termine della procedura concorsuale, all'atto della formazione della graduatoria, verrà applicata la riserva di cui al presente bando e, a parità di valutazione, i seguenti requisiti di precedenza e di preferenza:

- a) minore età anagrafica (Art. 2 comma 9 della legge n. 191/1998);
- b) aver prestato servizio in amministrazioni pubbliche;
- c) numero dei figli a carico;

Il possesso dei requisiti di cui sopra dovrà essere indicato nella domanda di partecipazione al concorso, mentre i concorrenti inseriti in graduatoria dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di giorni 15 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto l'ultima prova, dichiarazione attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza o precedenza, a parità di valutazione, con la relativa documentazione in carta semplice. Un avviso in tal senso verrà formulato al candidato nel corso dell'ultima prova concorsuale da parte della Commissione Giudicatrice.

Costituisce altresì preferenza il possesso dello stato di lavoratore impegnato, o che sia stato utilizzato, entro la data del 31 dicembre 1997, per almeno 12 mesi, in lavori socialmente utili per i quali era richiesta, ai sensi dell'art. 12 commi 1 e 3 del D. Lgs. N. 468/97, la medesima professionalità di cui al presente concorso.

### **3) Modalità e termini di presentazione della domanda:**

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato fac-simile, sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione, dovrà recare sulla busta di spedizione la dicitura "CONTIENE DOMANDA PER PUBBLICO CONCORSO", potrà essere consegnata anche a mano presso l'Ufficio URP o trasmessa, mediante raccomandata AR, al Comune di Tivoli, Piazza del Governo n. 1, 00019 Tivoli (RM), o a mezzo fax al n. 0774/330675 e n. 0774/453377, o per posta elettronica all'indirizzo: [info@pec.comune.tivoli.rm.it](mailto:info@pec.comune.tivoli.rm.it), entro le ore 12,00 del 30<sup>o</sup> giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale Concorsi ed Esami e all'Albo Pretorio comunale on-

line. Ove tale termine scada in giorno festivo o in cui si abbia irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali a seguito di scioperi o altro, il termine deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno successivo non festivo o al primo giorno successivo al ripristino dell'attività lavorativa e del funzionamento degli uffici postali.

La presentazione della domanda oltre il termine come sopra stabilito comporterà l'esclusione dalla partecipazione al concorso. Sarà considerata prodotta in tempo utile la domanda, spedita per raccomandata che rechi sulla busta il timbro dell'ufficio postale accettante, apposto entro il termine predetto, purché pervenga entro 5 giorni dal medesimo termine.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica o del recapito indicato dall'interessato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito o indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telefonici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

E' fatto obbligo agli aspiranti, oltre a sottoscrivere la domanda, di dichiarare nella stessa, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, comune di residenza, indirizzo completo con il numero di CAP, eventuale fax e indirizzo di posta elettronica, telefono e recapito cui vanno inviate le comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di comunicare tempestivamente eventuali variazioni, con preliminarmente puntualizzazione che il Comune non assume alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o irreperibilità per qualunque causa;
- b) l'indicazione della procedura concorsuale cui si intende partecipare;
- c) il possesso dei requisiti di cui al punto 2) del presente bando, indicati analiticamente;
- d) modalità dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- e) gli eventuali titoli che danno diritto a concorrere per il posto riservato e/o per l'applicazione delle preferenze o precedenza, a parità di punteggio;
- f) l'indicazione della lingua scelta tra inglese e francese per il colloquio da sostenere all'atto della prova orale;
- g) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R 28/12/2000, n. 445 nel caso di dichiarazioni false o mendaci;

La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle suddette dichiarazioni può essere sanata dal candidato con invio, anche a mezzo fax, di documentazione integrativa entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Comune. La mancata regolarizzazione, entro il termine stabilito, comporta l'esclusione dal concorso.

#### **4) Documentazione da allegare alla domanda:**

La domanda di partecipazione al concorso deve essere corredata da:

a) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della somma di € 10,00, a titolo di tassa di partecipazione al concorso. La mancata sua acclusione può essere sanata, purché il versamento sia stato effettuato entro il termine di scadenza del bando, trasmettendo l'originale della ricevuta di versamento entro 7 giorni dalla richiesta di integrazione da parte del Comune, a pena di esclusione dal concorso;

b) elenco riepilogativo, in duplice copia, dei titoli presentati, di cui una sarà restituita ai concorrenti in segno di ricevuta della documentazione trasmessa;

c) descrizione del titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'Istituto scolastico che lo ha rilasciato, con relativa data, oltre al punteggio conseguito. Per i titoli di studio stranieri occorre allegare la traduzione in lingua italiana, redatta da traduttore abilitato. L'omissione della indicazione del punteggio conseguito comporterà la valutazione minima, nel computo dei titoli utili per la formazione della graduatoria.

d) certificazione, o apposita dichiarazione sostitutiva, dei titoli richiesti per la partecipazione al posto riservato e per l'applicazione del diritto di preferenza o precedenza;

e) altri titoli e documenti, ritenuti dal candidato validi ai fini della formazione della graduatoria, con l'avvertenza che, per la valutazione del servizio prestato a tempo determinato in pubbliche amministrazioni, è necessaria anche l'indicazione dettagliata dei periodi e del profilo professionale rivestito

f) fotocopia di un documento di riconoscimento del candidato in corso di validità.

Il mancato invio della copia del documento di identità, o l'omissione della sottoscrizione autografa, costituiscono causa di esclusione dal concorso, non sanabile.

Per obiettivi di celerità, nel caso in cui le istanze pervenute superino il numero di 50 si provvederà, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 30/10/1996, n. 693, all'espletamento di una prova preselettiva consistente in quesiti a risposta multipla, in numero non inferiore a 20 (venti), che verteranno sulla materie della prova scritta. Saranno attribuiti punti (+2) per ogni risposta esatta, punti (-1) per ogni risposta errata e punti (-0,50) per ogni mancata risposta e, seguendo l'ordine della graduatoria così formata, saranno ammessi alla prova scritta coloro che avranno conseguito un risultato non inferiore a punti 25, nel numero massimo di 100 unità, con un numero minimo di almeno 25 candidati, anche se abbiano conseguito un punteggio minore.

## **5) Prove di esame:**

I concorrenti dovranno sostenere due prove: scritta e orale.

1) **PROVA SCRITTA:** verterà su argomenti di cui alle materie relative a nozioni di diritto amministrativo e costituzionale con particolare riguardo all'ordinamento statale e comunale (D. Lgs. 18/08/2000, n. 267) e alla normativa relativa ai Servizi Demografici;

La prova consisterà nella redazione di un elaborato.

2) **PROVA ORALE:** verterà sulle materie già indicate per la prova scritta.

La prova consisterà nella risposta ad un gruppo di quesiti formulati dalla Commissione Giudicatrice e, all'atto della prova orale, verranno altresì accertate:

a) le conoscenze linguistiche mediante colloquio da effettuare, a scelta del concorrente, in lingua inglese o francese;

b) le conoscenze informatiche con verifica della capacità di utilizzare i programmi Word ed Excel.

Le singole prove scritte e orali, si intendono superate con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

Durante lo svolgimento della prova scritta è ammessa la consultazione dei codici e dei testi di legge non commentati.

#### **6) Punteggio da attribuire ai titoli:**

Il complessivo punteggio massimo utilizzabile per la procedura è pari a punti 90, di cui 30 per la prova scritta, 30 per la prova orale e 30 per i titoli ripartiti in tre categorie con la seguente articolazione dei punteggi massimi:

- titoli di studio punti 12;

- titoli di servizio punti 12;

- titoli vari (specializzazioni, pubblicazioni, idoneità conseguite in procedure concorsuali della medesima categoria od equipollente ed altri titoli ad insindacabile giudizio della Commissione) punti 6.

I candidati dovranno presentarsi alle prove di esame muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia definitiva, anche se dovuta a cause di forza maggiore.

La durata delle prove è demandata alla discrezionalità della Commissione Esaminatrice.

Lo svolgimento delle prove avrà luogo presso la Sede Municipale o altra sede idonea, nei giorni ed orari che verranno stabiliti dalla Commissione Esaminatrice e resi noti a mezzo di pubblicazione sul sito Internet del Comune, senza che i candidati possano sollevare obiezioni di sorta. Medesima procedura sarà attuata nel caso in cui si renda necessario procedere ad eventuale modifica della data o sede delle prove concorsuali per sopraggiunte ed oggettive cause di forza maggiore.

Il dirigente competente ha la facoltà, per motivate e prevalenti esigenze di interesse pubblico e con apposito provvedimento, di riaprire, prorogare i termini o revocare il concorso, nonché di rettificare o integrare il presente bando.

La graduatoria provvisoria di merito dei candidati sarà formata dalla Commissione Esaminatrice sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sommando i punteggi ottenuti nelle singole prove e quelli eventualmente attribuiti ai titoli.

I candidati utilmente collocati nella graduatoria definitiva degli idonei, saranno invitati a produrre, nei termini stabiliti, la documentazione richiesta per la verifica del possesso dei requisiti di legge, con la precisazione che, l'effettiva instaurazione del rapporto di lavoro è comunque subordinata alle norme in materia di assunzioni e spese di personale degli enti locali vigenti all'atto della decorrenza prefissata.

**Il posto eventualmente non attribuibile per assenza di riservatari, non sarà in ogni caso ricoperto da altro idoneo.**

Le assunzioni acquisteranno carattere di stabilità dopo il superamento del prescritto periodo semestrale di prova.

La partecipazione alle prove implica la piena conoscenza delle norme e degli obblighi ai quali sono soggetti i pubblici dipendenti.

Gli interessati potranno chiedere ulteriori delucidazioni presso l'U.R.P. di questo Comune, (Tel, **0774/453203**, Fax **0774/453230**, E-Mail: [urp@comune.tivoli.rm.it](mailto:urp@comune.tivoli.rm.it)), tutti i giorni dal lunedì al sabato, dalle ore 9,00 alle ore 12,00, e il martedì e giovedì, anche dalle ore 15,00 alle ore 17,00. Presso l'Ufficio U.R.P. sarà altresì disponibile un fac-simile della domanda.

I dati personali e/o sensibili forniti dai candidati verranno utilizzati unicamente per l'espletamento della procedura concorsuale, al di fuori della quale sarà garantita la dovuta riservatezza, a tutela del diritto sulla privacy, ai sensi della legge 31/12/1996, n. 675.

Sul sito Internet del Comune ([www.comune.tivoli.rm.it](http://www.comune.tivoli.rm.it)) sarà possibile consultare la copia integrale del presente bando e lo schema di domanda di partecipazione al concorso. Sul medesimo sito sarà pubblicato il diario e la sede di svolgimento delle prove, così come definito dalla Commissione Esaminatrice.

Dalla sede municipale, addì 29/11/2011

IL DIRIGENTE

Dr. Vito Pontesilli